GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

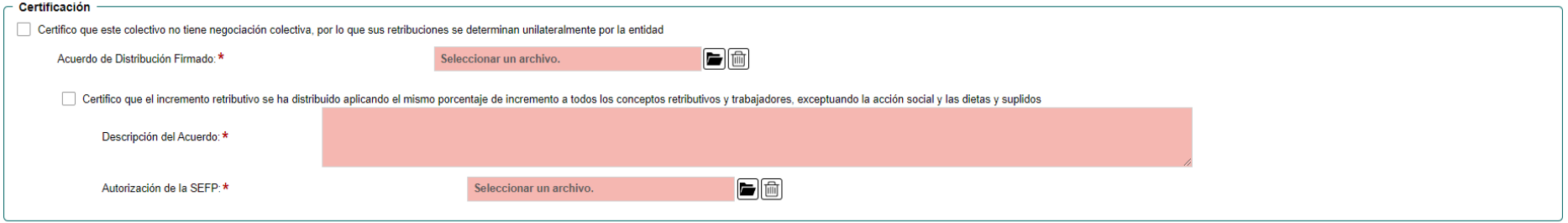
SIGRES

Hoja 1A – Distribución de incrementos

sigres@sepg.hacienda.gob.es

Hoja 1 A – Distribución de incrementos

En la Hoja 1 A se debe indicar cómo se ha producido la distribución de los incrementos del ejercicio anterior entre efectivos y conceptos. Vamos a ir analizando cómo rellenarla.


Certificación
Certifico que este colectivo no tiene negociación colectiva, por lo que sus retribuciones se determinan unilateralmente por la entidad
Acuerdo de Distribución Firmado: *
Seleccionar un archivo.
Certifico que el incremento retributivo se ha distribuido aplicando el mismo porcentaje de incremento a todos los conceptos retributivos y trabajadores, exceptuando la acción social y las dietas y suplidos
Descripción del Acuerdo: *
Autorización de la SEFP: *
Seleccionar un archivo.

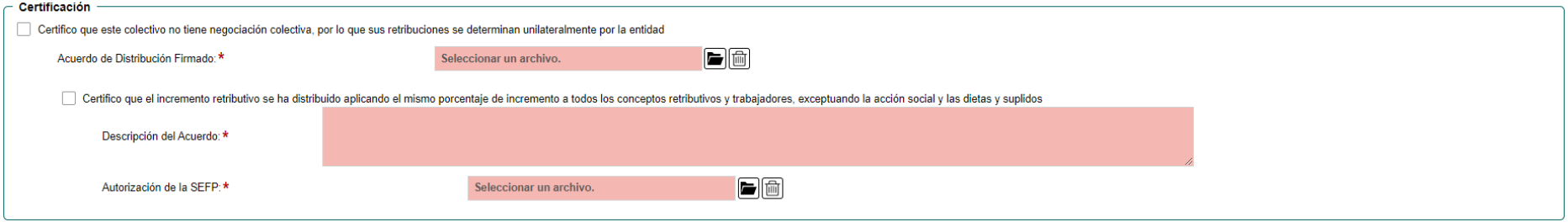
En primer lugar, seleccionaremos si el colectivo tiene negociación colectiva o no:

A.- Si tiene negociación colectiva hay que adjuntar el acuerdo de distribución firmado y además hay que indicar si el incremento se distribuye con el mismo porcentaje a todos los conceptos (exceptuando acción social y dietas y suplidos).

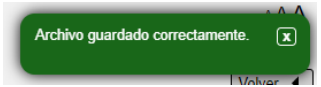
A.1.- Si el incremento se distribuye con el mismo porcentaje no hay que rellenar nada más.
A.2.- Si el incremento no se distribuye con el mismo porcentaje, hay que registrar la descripción del acuerdo y adjuntar la autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública.

B.- Si no tiene negociación colectiva, simplemente tendremos que rellenar la información sobre cómo se produce la distribución del incremento.

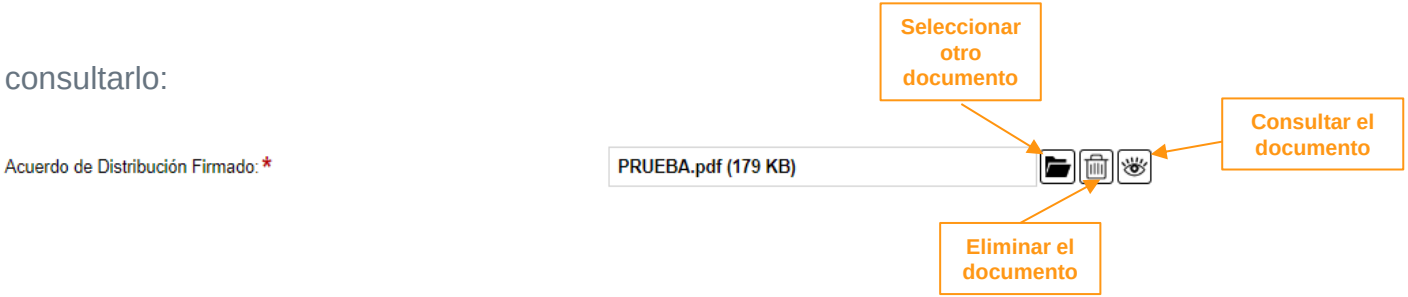
Hoja 1 A – Distribución de incrementos


Certificación
Certifico que este colectivo no tiene negociación colectiva, por lo que sus retribuciones se determinan unilateralmente por la entidad
Acuerdo de Distribución Firmado: *
Seleccionar un archivo.
Certifico que el incremento retributivo se ha distribuido aplicando el mismo porcentaje de incremento a todos los conceptos retributivos y trabajadores, exceptuando la acción social y las dietas y suplidos
Descripción del Acuerdo: *
Autorización de la SEFP: *
Seleccionar un archivo.

Cuando adjuntamos un documento, se observará que tarda algunos segundos en cargarlo en el sistema. Una vez cargado, aparecerá este mensaje de confirmación en la parte superior derecha de la ventana:



Y ya podremos consultarlo:



Hoja 1 A – Distribución de incrementos

A continuación, aparece la tabla con los incrementos:

Estas columnas indican el importe informado en la masa del año anterior. Estos datos se cargan automáticamente y no se pueden modificar.

Aquí se debe introducir el porcentaje de incremento aplicado a cada concepto

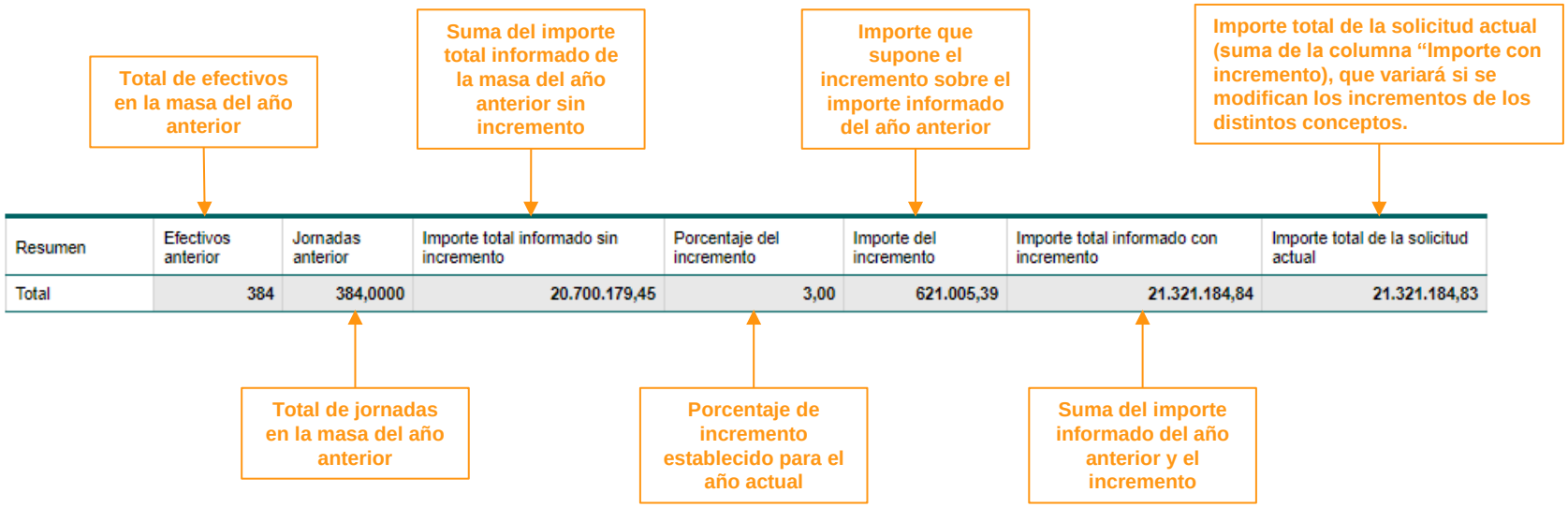
Filtrar

Código concepto	Nombre concepto	Importe anterior informado	% de incremento aplicado	importe con incremento
0201	Salario Base	8.183.297,04	3,00	8.428.795,95
0202	Pagas Extraordinarias	1.997.253,06	3,00	2.057.170,66
0301	Antigüedad	423.382,15	3,00	436.083,61
0401	Compensación por primas (art 31 CC+ Ac 17-10-01)	1.890.281,24	3,00	1.946.989,68
0402	Gratificación Voluntaria Absorbible	4.775.763,32	3,00	4.919.036,22
0403	C. Adaptación Individualizado (art 33 Cc)	268.576,20	3,00	276.633,49
0404	C. Personal Sustitución Incentivos	148.915,92	3,00	153.383,40
0405	Complemento No Competencia	15.999,96	3,00	16.479,96
0413	Incremento 2022 a cuenta	538.897,72	3,00	555.064,65
0501	Complemento de Puesto (Prima de Produc.)	38.556,00	3,00	39.712,68
0502	Complemento de Jornada	849.997,08	3,00	875.496,99
0503	Complemento de Especial Dedicación	32.978,76	3,00	33.968,12
0601	Incentivo Comercial	476.682,00	3,00	490.982,46
0602	Incentivo DPO	789.821,00	3,00	813.515,63
0603	Gratificación Especial	123.538,00	3,00	127.244,14
0604	Incentivo Recuperaciones	146.240,00	3,00	150.627,20

Aquí aparece el importe calculado con el incremento, es decir, el importe informado el año anterior incrementado según el porcentaje que se haya introducido.

Hoja 1 A – Distribución de incrementos

Bajo la tabla anterior, aparece una tabla resumen:


Total de efectivos en la masa del año anterior
Suma del importe total informado de la masa del año anterior sin incremento
Importe que supone el incremento sobre el importe informado del año anterior
Importe total de la solicitud actual (suma de la columna "Importe con incremento), que variará si se modifican los incrementos de los distintos conceptos.
Total de jornadas en la masa del año anterior
Porcentaje de incremento establecido para el año actual
Suma del importe informado del año anterior y el incremento

Resumen	Efectivos anterior	Jornadas anterior	Importe total informado sin incremento	Porcentaje del incremento	Importe del incremento	Importe total informado con incremento	Importe total de la solicitud actual
Total	384	384,0000	20.700.179,45	3,00	621.005,39	21.321.184,84	21.321.184,83

Hoja 1 A – Distribución de incrementos

Finalmente, aparece la tabla con la información correspondiente a la Acción Social. Es una tabla equivalente a la tabla de los incrementos por concepto, pero tiene una peculiaridad y es que, en el caso de que se modifique el porcentaje de incremento aplicado a la Acción Social, nos aparecerá un aviso que será necesario motivar dado que este concepto no debería incrementarse nunca.

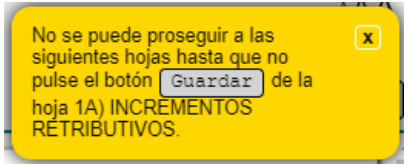
Código concepto	Nombre concepto	Importe anterior informado	% de incremento aplicado	importe con incremento
0901	Acción Social	114.382,50	0,00	114.382,50

Código concepto	Nombre concepto	Importe anterior informado	% de incremento aplicado	importe con incremento
0901	Acción Social	114.382,50	2,00	116.670,15

Hoja 1 A – Distribución de incrementos

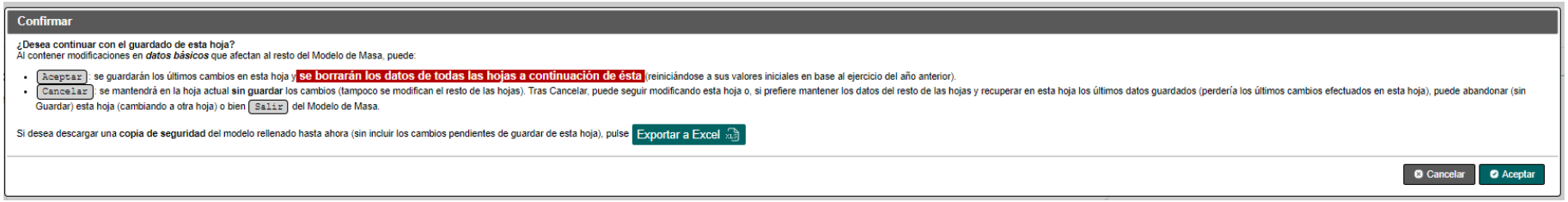
A medida que vamos rellenando la hoja y, tal y como se recomendaba en el manual “Antes de empezar con el formulario”, iremos **pulsando frecuentemente sobre el botón “Guardar”** de forma que podremos ir revisando que no tenemos errores ni avisos pendientes, hasta que nos aparezca el mensaje verde:

Si no hemos guardado correctamente los datos de la hoja 1 A no será posible avanzar a la hoja 1 B y nos aparecerá este aviso:


No se puede proseguir a las siguientes hojas hasta que no pulse el botón Guardar de la hoja 1A) INCREMENTOS RETRIBUTIVOS.
x

Hoja 1 A – Distribución de incrementos

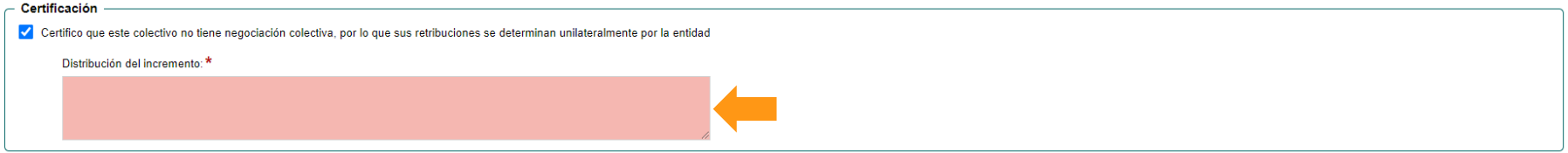
Importante: Si ya estamos en hojas posteriores a la 1 A (1 B y siguientes) y nos damos cuenta de que queremos modificar algún dato en la 1 A, hay que tener en cuenta que algunos datos de la 1 A influyen en los datos de las hojas posteriores. Por eso, si se vuelve atrás y se modifican estos datos críticos, como consecuencia se borrarán todas las hojas posteriores a la 1 A. En este caso, aparecerá el siguiente aviso:


Confirmar
¿Desea continuar con el guardado de esta hoja?
Al contener modificaciones en datos básicos que afectan al resto del Modelo de Masa, puede:
Aceptar: se guardarán los últimos cambios en esta hoja y se borrarán los datos de todas las hojas a continuación de ésta (reiniciándose a sus valores iniciales en base al ejercicio del año anterior).
Cancelar: se mantendrá en la hoja actual sin guardar los cambios (tampoco se modifican el resto de las hojas). Tras Cancelar, puede seguir modificando esta hoja o, si prefiere mantener los datos del resto de las hojas y recuperar en esta hoja los últimos datos guardados (perdería los últimos cambios efectuados en esta hoja), puede abandonar (sin Guardar) esta hoja (cambiando a otra hoja) o bien Salir del Modelo de Masa.
Si desea descargar una copia de seguridad del modelo rellenado hasta ahora (sin incluir los cambios pendientes de guardar de esta hoja), pulse Exportar a Excel
Cancelar
Aceptar

Si optamos por continuar y que se borren los datos de las hojas posteriores, recomendamos, antes de pulsar “Aceptar”, pulsar sobre el botón **“Exportar a Excel” para guardar una copia de seguridad** de los datos introducidos hasta ese momento en el resto de hojas para facilitar su introducción posterior.

Hoja 1 A – Resumen de errores y avisos

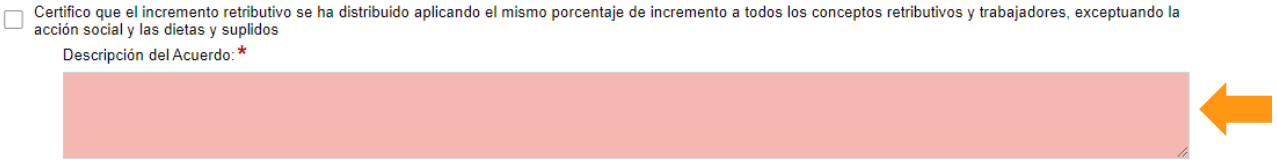
- **“Es obligatorio rellenar el campo "Distribución del incremento“:** cuando se ha marcado el check que certifica que el convenio no tiene negociación colectiva y no se ha rellenado el campo de información sobre la distribución del incremento.


Certificación
Certifico que este colectivo no tiene negociación colectiva, por lo que sus retribuciones se determinan unilateralmente por la entidad
Distribución del incremento: *

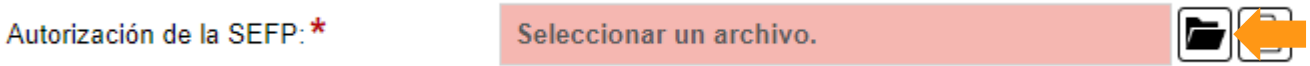
- **“Es obligatorio cargar fichero para el "Acuerdo de Distribución Firmado":** cuando no se ha marcado el check de certificación de negociación colectiva, es obligatorio adjuntar el Acuerdo de Distribución de incrementos firmado. Este error sale si no se ha adjuntado ningún fichero en el campo correspondiente:

Hoja 1 A – Resumen de errores y avisos

- **“Es obligatorio rellenar el campo "Descripción del Acuerdo"“:** cuando no se ha marcado ni el check de que el convenio tiene negociación colectiva ni el check de distribución aplicando el mismo porcentaje y no se ha rellenado la información sobre la descripción del acuerdo.

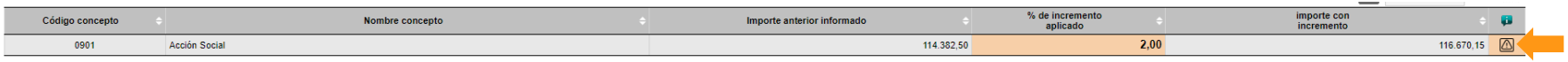

Certifico que el incremento retributivo se ha distribuido aplicando el mismo porcentaje de incremento a todos los conceptos retributivos y trabajadores, exceptuando la acción social y las dietas y suplidos
Descripción del Acuerdo: *

- **“Es obligatorio cargar fichero para la "Autorización de la SEFP"“:** cuando no se ha marcado ni el check de que el convenio tiene negociación colectiva ni el check de distribución aplicando el mismo porcentaje, es obligatorio adjuntar la autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública. Este error aparece cuando no se ha adjuntado ningún fichero en el campo “Autorización de la SEPF”:



Hoja 1 A – Resumen de errores y avisos

- **“El porcentaje de incremento de acción social ha sido modificado“:** cuando se modifica el incremento de la acción social a un valor distinto de 0. No se podrá guardar la hoja hasta que no se motive el aviso pulsando sobre el icono de aviso de la derecha, introduciendo un texto de motivación en la columna “Motivo” y pulsando “Aceptar”:



Código concepto	Nombre concepto	Importe anterior informado	% de incremento aplicado	importe con incremento	
0901	Acción Social	114.382,50	2,00	116.670,15	

- **“El importe de la solicitud actual es superior al importe total incrementado que se informó en el informe de masa del año anterior“:** cuando se modifican los porcentajes de incrementos y el importe generado es superior al informado con incremento. Si, por ejemplo, introducimos un incremento superior en una fila y el importe total es superior al que tendríamos incrementando el importe informado el año anterior, aparece un aviso.

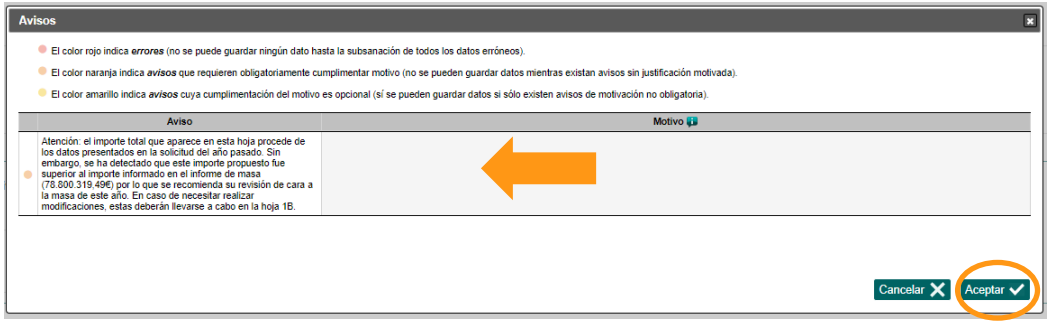
Resumen	Efectivos anterior	Jornadas anterior	Importe total informado sin incremento año anterior	Porcentaje del incremento	Importe del incremento	Importe total informado con incremento año anterior	Importe total de la solicitud actual
Total	132	123,3600	3.677.164,41	3,00	110.314,93	3.787.479,34	3.807.900,85

Para poder guardar la hoja es necesario motivar por qué sucede esto. Al ser un aviso general de la hoja y no de una fila específica, para motivarlo hay que pulsar sobre el icono de avisos de hoja situado al lado del botón “Guardar”:

Hoja 1 A – Resumen de errores y avisos

- **“Atención: los datos prerrellenados en esta hoja se corresponden con lo informado en las retribuciones básicas (salario base y pagas extra) del informe masa salarial de 2023. En la masa salarial de 2023 se informó un importe de salario base y pagas extra (XXXX €) inferior al solicitado por la entidad (XXX €), por lo que los datos prerrellenados no se corresponden con los solicitados, sino que alguno de ellos se informó en menor importe de acuerdo con las observaciones incluidas en el informe de masa. Por tanto, se deberán tener en cuenta estos recortes a la hora de rellenar el modelo. Es decir, aunque el modelo no indique la existencia de deslizamientos (por compararse con lo solicitado en el ejercicio anterior) es posible que sí existan deslizamientos respecto a lo informado en la masa salarial 2023“:** este aviso sale cuando en la masa del año anterior la entidad presentó un importe de salario base y pagas extra y, posteriormente, en el informe de masa, dicho importe fue reducido al calcular el importe informado. Simplemente es un aviso para que se tenga en cuenta a la hora de rellenar los datos de la masa actual pero sí es necesario introducir un motivo para poder guardar la hoja. Este aviso aparecerá también en las hojas 1 B, 1 C y 2 A pero en dichas hojas no es necesario volver a motivarlo, solo hay que motivarlo en la 1 A.

Para motivarlo hay que pulsar sobre el botón de los avisos generales de la Hoja y rellenar la columna “Motivo”:


Avisos
El color rojo indica errores (no se puede guardar ningún dato hasta la subsanación de todos los datos erróneos).
El color naranja indica avisos que requieren obligatoriamente cumplimentar motivo (no se pueden guardar datos mientras existan avisos sin justificación motivada).
El color amarillo indica avisos cuya cumplimentación del motivo es opcional (sí se pueden guardar datos si sólo existen avisos de motivación no obligatoria).
Aviso
Motivo
Atención: el importe total que aparece en esta hoja procede de los datos presentados en la solicitud del año pasado. Sin embargo, se ha detectado que este importe propuesto fue superior al importe informado en el informe de masa (78.800.319,49€) por lo que se recomienda su revisión de cara a la masa de este año. En caso de necesitar realizar modificaciones, estas deberán llevarse a cabo en la hoja 1B.
Cancelar
Aceptar

Hoja 1 A – Resumen de errores y avisos

- **“El porcentaje de incremento ha sido modificado“:** cuando se modifica el porcentaje de incremento en una fila.

Código concepto	Nombre concepto	Importe anterior informado	% de incremento aplicado	importe con incremento	
0201	Salario Base	2.042.149,06	4,00	2.123.835,02	
0202	Pagas Extraordinarias	340.358,04	3,00	350.568,78	
0301	Antigüedad	197.881,57	3,00	203.818,02	
0401	Plus idiomas	59.312,90	3,00	61.092,29	
0402	Mejora voluntaria	808.423,74	3,00	832.676,45	
0501	Nocturnidad	5.862,00	3,00	6.037,86	